

### **ConSORCI Provincial de Bombers de València**

*Anunci del Consorci Provincial de Bombers de València sobre Bases que han de regir el procés per a la provisió de llocs de Coordinador Cap de Sala del Consorci per al Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament de la Província de València.*

*Anuncio del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia sobre Bases que deben regir el proceso para la provisión de puestos de Coordinador Jefe de Sala del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de Valencia.*

#### **ANUNCI**

Per Decret de la Presidència Delegada del Consorci Provincial de Bombers de València número 423, de data 14 de maig de 2018, s'ha disposat:

**Primer.-** Aprovar la Convocatòria 2018/CE001 i les Bases que s'adjunten per a la provisió de 3 llocs de Coordinador Cap de Sala del Consorci per al Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de la Província de València, de naturalesa funcional, pertanyents al subgrup de classificació C1, dotats amb les retribucions bàsiques corresponents, amb el nivell 19 de Complement de destinació i Complement específic B3.

**Segon.-** Remetre la convocatòria i les Bases al Butlletí Oficial de la Província de València per a la seua publicació íntegra.

València, a 16 de maig de 2018.—El president-delegat, Josep Bort Bono.

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS PER A LA PROVISIÓ DE LLOCS DE COORDINADOR CAP DE SALA DEL CONSORCI PER AL SERVEI DE PREVENCIÓ I EXTINCIÓ D'INCENDIS I SALVAMENT DE LA PROVÍNCIA DE VALÈNCIA.**

**Base Primera.-** Objecte, naturalesa i publicitat.

**1.-** Objecte.

És objecte de les presents Bases regular el procés per a la provisió de 3 llocs de Coordinador Cap de Sala, de naturalesa funcional, pertanyent al subgrup de classificació C1, dotat amb les retribucions bàsiques corresponents, amb el nivell 19 de Complement de destinació i Complement específic B3. Aquests llocs estan adscrits al Centre de Comunicació i Control del Consorci.

**2.-** Funcions.

El lloc té com a missió exercir les funcions de coordinació en torn de guàrdia en el Centre de Comunicacions del Consorci responsabilitzant-se durant el seu torn de guàrdia de la funcionalitat dels sistemes físics i operatius de resposta i atenció a les emergències, de la coordinació dels operadors de comunicacions i de les tasques administratives i de gestió pròpies del centre, d'acord a les normes i procediments operatius elaborats a aquest efecte, amb la finalitat de garantir les millors condicions de seguretat de les persones i immobles.

**Responsabilitats:**

1. Sota les directrius del seu superior jeràrquic, serà responsable de la coordinació i operativitat general del Centre de Comunicacions i Control i de l'eficàcia i eficiència del personal i les operacions que es desenvolupen sota el seu comandament, tant en situació ordinària com d'emergència, supervisar la funcionalitat dels sistemes físics i operatius del Centre, amb la finalitat de garantir l'atenció de les trucades d'emergència, i la seua transmissió sense demora, assegurant la qualitat de recepció-transmissió dels aparells de radiocomunicació i informàtica al seu càrrec i activant els mecanismes i procediments establits per a la seua reactivació en cas de fallada.

2. Coordinació de la recepció de les trucades d'emergència, i d'establir la prioritat d'atenció de les mateixes així com de la distribució de recursos per a la seua atenció d'acord amb les normes i procediments establits a aquest efecte, supervisant la mobilització i coordinació de tots els recursos al seu càrrec.

3. Activació dels plans d'emergència i protocols de mobilització i resposta, així com els mecanismes d'alerta i notificació corresponents.

4. Formular propostes de compromisos de millora en la prestació de serveis de la seua competència i amb els corresponents indicadors per al seu mesurament i contrast.

5. Realitzar les tasques administratives i informes necessaris a aquest efecte, recolzar al Cap de Guàrdia en el seguiment dels parts dels serveis realitzats en el seu torn, contrastar l'exactitud del seu contingut i participar en els programes de formació i entrenament del personal al seu càrrec, en l'àmbit de la seua competència així com qualssevol altres complementàries de les anteriors que li siguen encarregades pels seus superiors jeràrquics.

**3.-** Publicitat.

Les presents Bases es publicaran de forma íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de València i en el Tauler d'anuncis del Consorci i Taulers d'anuncis dels Parcs, així com en la pàgina web del mateix, aquesta última a efectes merament informatius.

**Base Segona.-** Requisits de les persones aspirants.

Les persones que participen en la present convocatòria hauran de posseir els següents requisits:

a. Ser funcionari de carrera del Consorci Provincial de Bombers de València, en el Subgrup de Classificació C1, i pertànyer a l'escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Extinció d'Incendis i Escala del SPEIS Bàsica, i categoria d'Operador de Comunicacions.

b. Haver ocupat durant dos anys un lloc d'Operador de Comunicacions en el Consorci de Bombers de València.

c. Tenir la capacitat funcional i psicofísica suficient per a l'exercici de les funcions assignades als llocs objecte de la convocatòria en la Relació de Llocs de treball del Consorci.

d. No haver sigut separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver sigut sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

i. No trobar-se en situació de segona activitat, excepte per gestació o lactància.

**Base Tercera.-** Sistema de provisió.

El sistema ordinari de provisió dels llocs objecte de la convocatòria serà el de concurs específic, d'acord amb el que estableix la Relació de Llocs de treball i Fitxa de classificació del lloc, i consistirà en valoració dels mèrits relacionats en aquestes bases i realització d'un supòsit pràctic.

**Base Quarta.-** Comissió de Valoració.

1. La Comissió de Valoració estarà integrada per:

Presidència: Alberto Capaccioni Azzati

Suplent: Javier Navarrete Ruiz

Secretaria: María Rosario Sánchez Velert

Suplent: Jacinto José Jimenez Luján

Vocal: Germán Giménez Ros

Suplent: Vicente Bueno Fayos

Vocal: Jose Vicente Girona Giménez

Suplent: Francisco Pallardó Martínez

Vocal: Enrique Pedrós Cotino

Suplent: Ignacio Pérez Pérez

La Comissió de Valoració tindrà la consideració d'òrgan col·legiat en les seues actuacions, sent-li aplicable els articles corresponents al funcionament d'aquests òrgans en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

2. La Comissió de Valoració no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat almenys dels seus components, havent d'estar presents necessàriament les persones que ostenten la Presidència i la Secretaria, o els qui els substituïsquen. Aquesta Comissió podrà, per acord, incorporar als seus treballs a quant personal assessor especialista considere oportú amb veu i sense vot, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats. Dins d'aquest personal assessor s'inclouen als/les especialistes que assessoraran a la Comissió de Valoració sobre el resultat de les proves mèdiques i la psicotècnica. La Comissió de Valoració publicarà els noms del personal assessor que considere oportú incorporar.

Així mateix, podrà fer-se valdre del personal de suport del Consorci al fet que considere oportú, estant durant la seua actuació sota la direcció de la Comissió.

La Comissió resoldrà per majoria dels vots de les persones integrants presents, tots els dubtes que sorgisquen derivades de l'aplicació de les normes contingudes en aquestes Bases, i determinarà l'actuació procedent en els casos no previstos. Així mateix, està facultada per a prendre acords i dictar quantes normes siguen necessàries per al bon ordre i resultat de la mateixa. Entre les dites facultats s'inclouen les de desqualificar a les persones participants, eliminant-les de la possibilitat de ser puntuades, quan vulneren les lleis o les Bases de la convocatòria o el seu comportament supose un abús o frau (falsificar exercicis, copiar, dopar-se, ofendre als membres de la Comissió, etc). Els seus acords únicament podran ser impugnats per qui tinga la condició de persona interessada en els supòsits i en la forma establida en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú i en el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Mobilitat del personal de la Funció Pública Valenciana.

3. Les persones que integren la Comissió, així com el personal assessor especialista, hauran d'abstenir-se, comunicant-ho al President del Consorci, i podran ser recusats per les persones aspirants, quan concórreguen en ells circumstàncies de les previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

La persona que ostente la Presidència de la Comissió haurà de sol·licitar als seus components declaració expressa que no concorren en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic, ni en les altres causes d'abstenció arrellegades en la legislació vigent. Aquesta declaració haurà de ser també emplenada, si escau, pel personal assessor especialista i el personal auxiliar que la Comissió incorpore als seus treballs.

4. En cada reunió de la Comissió poden participar els qui hagen sigut designats com a titulars, i en la seua absència, els seus suplents, però no podran substituir-se entre si en una mateixa reunió. Si una vegada constituïda la Comissió i iniciada la reunió s'absentara la persona que ostenta la Presidència, aquesta designarà d'entre els quals exercisquen el càrrec de vocal i es troben presents en la sessió, el que li substituirà durant la seua absència.

5. A l'efecte de comunicacions i la resta d'incidències, la Comissió, siga el que siga el lloc de celebració de les proves selectives, tindrà la seua seu en les Oficines Centrals del Consorci situades en Camí de Montcada, 24, València.

Base Cinquena.- Sol·licituds de participació.

1.- Sol·licituds.

Les sol·licituds per a participar en les proves selectives s'ajustaran al model oficial que figura com Annex I de les presents Bases. El model de sol·licitud normalitzat serà facilitat gratuïtament en el Registre General de Consorci (Camí de Montcada, 37. València), podent igualment, accedir al mateix mitjançant la pàgina web del Consorci ([www.bombersdv.es/oposicions](http://www.bombersdv.es/oposicions)).

Les sol·licituds per a participar en el procés de provisió es dirigiran a la Presidència Delegada del Consorci, fent constar en elles que la persona aspirant reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en les Bases.

2.- Documentació a acompanyar amb la sol·licitud.

Amb la sol·licitud s'acompanyarà:

1. Original i fotocòpia o fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen, conjuntament amb la sol·licitud de l'Annex I. Els documents presentats es numeraran correlativament. Haurà d'emplenar-se la Taula d'Autobaremació que figura en la sol·licitud per a participar en el procés de provisió. La relació de mèrits vindrà referida a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés. Els mèrits no relacionats en aquest apartat en l'imprès d'Autobaremació que figura en la sol·licitud no seran tinguts en compte, encara que s'haja aportat documentació acreditativa del mèrit.

3.- Termini i lloc de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, a comptar del següent al de la publicació d'aquestes bases en el But-

lletí Oficial de la Província de València. Si l'últim dia fóra dissabte, diumenge o festiu es prorrogarà al primer següent hàbil.

Les sol·licituds i restant documentació per a prendre part en la present convocatòria es presentaran en el Registre del Consorci Provincial (Camí de Montcada núm. 37 de València) o en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Base Sisena.- Desenvolupament del concurs.

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Servei de Recursos Humans, després de la comprovació del compliment dels requisits de participació, proporcionarà a la Comissió de Valoració les sol·licituds presentades amb indicació d'aquells sol·licitants que no complisquen els requisits de participació.

2. Rebuda la documentació anterior, la Comissió de Valoració procedirà a avaluar els mèrits del personal concursant i convocarà a les persones participants a la prova pràctica. Així mateix, publicarà en el Tauler d'anuncis l'ordre de crida d'aquestes, segons el resultat del sorteig que anualment es realitza per la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de Funció Pública.

La crida per a la realització de la prova pràctica haurà de realitzar-se amb una antelació mínima de dos dies hàbils.

No obstant açò, es podran reduir els terminis indicats en el paràgraf anterior si ho proposara la Comissió i acceptaren totes les persones participants o fóra sol·licitat per les mateixes unànimement.

Les persones candidates seran convocades per a cada exercici en crida única, sent excloses aquelles que no compareguen.

Les persones que concórreguen a aquesta convocatòria quedaran decaigudes en tots els seus drets, quan es personen en els llocs de celebració ja iniciades les proves o per la inassistència a les mateixes, encara que es dega a causes justificades. Tractant-se de proves orals o unes altres de caràcter individual i successiu, la Comissió podrà apreciar les causes al·legades i admetre la persona candidata, sempre que les mateixes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de participants.

Les persones participants en el procés hauran d'acreditar en qualsevol moment davant la Comissió la seua personalitat mitjançant la presentació del D.N.I., N.I.E. o del permís de conduir, sense que per a aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents. Per a la seua vàlidesa, els referits documents hauran d'estar en vigor.

Una vegada finalitzada la prova pràctica, la Comissió formularà una proposta d'adjudicació provisional, que inclourà:

a) Una primera relació comprensiva de la totalitat del personal concursant, ordenada de major a menor puntuació total, amb indicació per a cadascun d'ells de l'obtinguda en cadascun dels apartats del barem, així com, si escau, el mèrit o mèrits al·legats que hagen de ser acreditats documentalment per no estar suficientment documentat.

b) Una segona relació de les persones que hagen de ser excloses del concurs, amb indicació de la causa que motive la seua exclusió.

Aquestes relacions es publicaran en el Tauler d'anuncis del Consorci i en la pàgina web del mateix, aquesta última a efectes merament informatius, durant un termini de deu dies hàbils, en el qual les persones concursants podran formular les reclamacions que consideren oportunes.

A l'efecte de l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es podran esmenar els defectes o deficiències formals que pogueren observar-se en la sol·licitud de participació o realitzar les al·legacions que consideren convenient. La no presentació de la documentació requerida en aquestes Bases per causa imputable a la persona aspirant no serà esmenable. En cap cas, el termini d'esmena de deficiències implicarà autoritzar la presentació de nous mèrits o documents presentats fora dels terminis conferits.

Serán esmenables els errors de fet o formals, assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de qui participe en la present convocatòria, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al que es dirigeix.

No serà esmenable, i per tant, causa d'exclusió per afectar el contingut essencial de la sol·licitud, al termini de caducitat o a la manca d'actuacions essencials:

- No fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en les Bases.

- Presentar la sol·licitud de forma extemporània, ja siga abans o després del terme corresponent.

Dins del mateix termini, les persones adjudicatàries hauran d'aportar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats que es requerisquen en la publicació, quan açò siga preceptiu de conformitat amb la normativa vigent.

3. Transcorregut el termini previst en l'apartat anterior, i resoltes, si escau, les reclamacions formulades, la comissió elevarà proposta d'adjudicació definitiva a la Presidència del Consorci.

Si com a conseqüència de la documentació i les al·legacions presentades s'hagueren vist modificades les relacions previstes en l'apartat anterior, la Comissió, abans d'elevar la proposta, realitzarà a les noves persones adjudicatàries els requeriments i proves que procedisquen.

Base Setena. Desistiment i renúncia

1. El personal que participe voluntàriament en aquest procediment podrà desistir de la totalitat de la sol·licitud de participació abans que finalitze el termini de presentació de sol·licituds.

2. No tindrà cap efecte la renúncia al lloc adjudicat pel concurs llevat que, abans de finalitzar el termini de presa de possessió, s'obtinga un altre lloc per resolució d'una convocatòria concurrent, tant de concurs com de lliure designació. En aquest cas, dins d'aquest termini s'haurà d'optar per un dels llocs de treball adjudicats, entenent-se que renuncia a la resta de llocs adjudicats en les convocatòries concurrents.

Base Vuitena.- Mèrits

A.1.- FASE DE BAREMACIÓ DE MÈRITS.

Aquesta fase consistirà en la valoració únicament dels mèrits relacionats en la sol·licitud, i que siguen degudament acreditats documentalment per les persones candidates. La valoració d'aquests mèrits vindrà referida a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. S'haurà d'emplenar la taula d'Autobaremació que figura en la sol·licitud per a participar en el procés selectiu (Annex I). Els mèrits no relacionats en l'Autobaremació que figura en la sol·licitud no seran tinguts en compte, encara que s'haja aportat documentació acreditativa del mateix.

En cas que la documentació acreditativa ja conste en el Consorci per al Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament de la província de València, no serà necessari adjuntar certificació o justificants dels mèrits, encara que perquè es puguem valorar per l'Òrgan Tècnic de Selecció serà indispensable que es faça constar tal circumstància i es relacionen amb tota claredat en l'Autobaremació, fent constar "C" en la casella "Nº de document".

Per a l'acreditació dels mèrits dels apartats 1, 2 i 8, haurà de presentar-se certificat suficient expedit per la Unitat de Personal, o per la Unitat Administrativa competent a falta d'aquella, on conste el temps efectiu d'exercici del lloc de treball, règim jurídic i funcions corresponents.

Per a l'acreditació dels Cursos de Formació i Perfeccionament haurà de presentar-se document acreditatiu suficient segons el parer de l'Òrgan Tècnic de Selecció, on consten les dades imprescindibles per a la seua valoració i, en tot cas, l'Entitat que ho expedeix i/o la que va impartir el curs i la seua homologació.

Aquesta fase no tindrà, en cap cas, caràcter eliminatori ni podrà tenir-se en compte per a superar els exercicis de la fase d'oposició, sent valorats conforme al següent BAREM:

1. Antiguitat: Mx. 0'5 punts
2. Serveis prestats en llocs vinculats a la categoria d'Operador de Comunicacions. Mx. 2 punts
3. Grau de desenvolupament professional. Equivalent a Grau personal consolidat. Mx. 0'1 punts.
4. Titulacions acadèmiques: Mx. 1 punt.
5. Formació. Mx. 2 punts
6. Valencià. Mx. 1 punt.
7. Idiomes comunitaris. Mx. 0'3 punts

8. Acompliment de llocs d'igual o superior nivell competencial. Mx. 0'1 punts.

9. Supòsit pràctic. Mx. 3 punts.

1. Es valorarà el temps de servei en actiu com a funcionari de carrera en les diferents administracions públiques. A aquests efectes també es computaran els serveis reconeguts a l'empara del que es disposa en la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement dels serveis previs en l'administració pública. Aquesta antiguitat es valorarà a raó de 0'015 punts per any complet treballat, no computant-se la fracció, fins a un màxim de 0'5 punts.

2. Serveis prestats en llocs vinculats a la categoria d'operador de comunicacions. Es valorarà el temps de serveis prestat en actiu en llocs vinculats a la categoria d'operador de comunicacions, a raó de 0,06 punts per any complet treballat, no computant-se la fracció, fins a un màxim de 2 punts.

3. Es valorarà el grau personal consolidat, sempre que es trobe dins de l'interval corresponent al subgrup professional C1, assignant 0'1 punts al grau consolidat igual o superior al del lloc.

4. Valoració de títols acadèmics. Mx. 1 punt.

A. Qualsevol titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a pertànyer al Subgrup C1, fins a un màxim d'1 punt, atorgant la següent puntuació:

- Tècnic Mitjà 0'25 punts.

- Tècnic Superior 0'5 punts.

- Tècnic Superior relacionat amb les funcions del lloc a cobrir 0'75 punts.

- Grau o superior 1 punt.

5. Cursos de Formació. Mx. 2 punts

Cursos de formació i perfeccionament en les matèries directament relacionades amb la gestió d'emergències en SPEIS, de durada igual o superior a 20 hores, que hagen sigut cursats o impartits per la persona interessada, i que hagen sigut impartits, convocats o homologats per una Administració Pública, i es troben dins d'un pla de formació dirigit a empleats públics, fins a un màxim de 2 punts, i d'acord amb la següent escala:

-De 200 o més hores: 1 punt.

-De 100 o més hores: 0'5 punts.

-De 50 o més hores: 0'25 punts.

-De 40 o més hores: 0'20 punts.

-De 30 o més hores: 0'15 punts.

-De 20 o més hores: 0'10 punts.

En cap cas, es puntuaran en el present subapartat els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i dels diferents Instituts de les Universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos inclosos en processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen o hagen ocupat.

Així mateix, tant els cursos impartits com els rebuts, es valoraran per una sola vegada, no sent susceptibles de ser valorades successives edicions d'un mateix curs.

Per a la valoració dels cursos l'Òrgan Tècnic de Selecció prendrà en consideració, a més de la seua durada, el contingut dels mateixos i la seua relació amb les funcions del programa proposat.

6. Coneixement del valencià. Mx. 1 punt.

Es valorarà sempre que s'acredite estar en possessió del certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del valencià o equivalent reconegut per la Generalitat Valenciana, d'acord amb la següent escala:

- Certificat de C2 o equivalent: 1 punt.

- Certificat de C1 o equivalent: 0'75 punts.

- Certificat de B2 o equivalent: 0'5 punts.

- Certificat de B1 o equivalent: 0'25 punts.

En cas de posseir més d'un certificat de coneixement del valencià, únicament es valorarà el de nivell superior.

7. Coneixements d'idiomes comunitaris. Mx. 0'30 punts.

Es valorarà qualsevol titulació oficial d'idiomes comunitaris, d'acord amb la següent puntuació:

- Certificat de C2 o equivalent: 0'30 punts.

- Certificat de C1 o equivalent: 0'25 punts.
- Certificat de B2 o equivalent: 0'20 punts.
- Certificat de B1 o equivalent: 0'15 punts
- Certificat de A2 o equivalent: 0'10 punts.

8. Acompliment de llocs d'igual o superior nivell de Complement de Destinació. L'acompliment per qualsevol dels supòsits de provisió temporal contemplats en la normativa sobre funció pública, de llocs amb un nivell de Complement de destinació igual o superior al del lloc convocat, a raó de 0'01 punts per any complet treballat, no computant-se la fracció, fins a un màxim de 0'1 punts.

#### 9. SUPÒSIT PRÀCTIC.

Consistirà a desenvolupar un supòsit pràctic, d'entre dos proposats per la Comissió, relacionat amb les tasques i funcions del lloc de Coordinador Cap de Sala.

La Comissió elaborarà almenys quatre supòsits pràctics, determinant per sorteig, abans de l'inici, l'exercici a realitzar. A aquest efecte, les persones integrants de la Comissió lliuraran proposta de supòsit, que inclourà els criteris de correcció. Aquests criteris hauran d'arreglar els aspectes que es puntuaran en la prova i la puntuació que s'atribuirà a cadascun.

La Comissió de Valoració, a la finalització de la prova, publicarà els enunciats i els criteris de correcció en el Tauler d'anuncis i en la pàgina web del Consorci. Els qui tinguen la condició de persona interessada disposaran d'un termini de cinc dies naturals des de la data d'aquesta publicació per a impugnar aquelles preguntes que consideren no ajustades a aquestes Bases o errònies.

La durada d'aquest exercici es determinarà per la Comissió amb anterioritat a l'inici de la prova.

L'exercici es qualificarà de 0 a 3 punts.

La prova es realitzarà utilitzant fulles de respostes normalitzades, fent constar les dades personals de cada persona participant en aquesta convocatòria en una pestanya vinculada de forma codificada a la fulla de respostes, i que se separarà en finalitzar la prova.

Es lliurarà a les persones candidates el quadern amb el supòsit pràctic i les preguntes, on podran realitzar les anotacions que consideren, podent, a la finalització de la prova, quedar-se amb el mateix.

La Comissió de Valoració, al costat de l'anunci dels resultats de la prova, publicarà el supòsit pràctic amb les preguntes i els criteris de correcció. Entre aquests criteris de correcció podran incloure's aspectes com a redacció, claredat i ordre d'exposició i ortografia.

Base Novena.- Empat de puntuacions.

En cas d'empat entre les persones participants, l'ordre de les mateixes s'establirà d'acord amb les següents regles:

Dins de la puntuació obtinguda en la fase de baremació de mèrits, a qui tinguera la millor puntuació en els diferents apartats per aquest ordre: 1. Formació, 2. Serveis prestats, 3. Titulació, 4. Valencià, 5. Supòsit pràctic.

De persistir l'empat, es dirimirà per sorteig.

Base Desena. Presa de possessió.

A la vista de la proposta d'adjudicació definitiva de la Comissió de Valoració, la Presidència del Consorci dictarà Resolució, indicant la data en què ha d'efectuar-se el cessament en els llocs de treball que estigueren exercint les persones adjudicatàries, així com la data de presa de possessió de les destinacions adjudicades.

Base Onzena.- Creació de borsa.

La Presidència constituirà borsa de treball temporal amb aquell personal que haja participat en el procés i no haja resultat adjudica-

tari d'algun dels llocs oferits, d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut. Aquesta Borsa es constituirà mitjançant Decret, on es regularà el funcionament de la mateixa.

Finalitzat el procés es realitzarà el Curs de Coordinador Cap de Sala, en el qual es podrà convalidar els blocs formatius ja realitzats.

Base Dotzena.- Incompatibilitats i normativa supletòria.

Les persones aspirants proposades quedaran subjectes al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques i altra normativa aplicable concordant amb el particular.

El present procés selectiu es regirà per l'establert en les presents Bases, i en tot el no previst s'estarà al que es disposa en la Llei 7/2011, d'1 d'abril, dels SPEIS de la Comunitat Valenciana i normes dictades per la Generalitat Valenciana en desenvolupament de la mateixa; Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la Reforma de la Funció Pública; Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les Regles Bàsiques i els Programes Mínims al fet que ha d'ajustar-se el Procediment de Selecció dels Funcionaris d'Administració Local; Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana; Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de llocs de treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana; Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, aprovatori del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat i altres disposicions aplicables i concordants.

Base Tretzena.- Recursos i Al·legacions.

Contra aquestes Bases i quants actes administratius es deriven d'aquestes que esgoten la via administrativa, pot interposar-se, potestativament, recurs de reposició davant la Presidència del Consorci en el termini d'un mes a comptar a partir del dia següent al de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, o recurs contenciós-administratiu davant els òrgans de la jurisdicció contenciós-administrativa, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent de publicar-se, de conformitat amb l'establert en l'article 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot açò sense perjudici que s'exerceix qualsevol altre recurs que es considere oportú.

Davant de les actuacions de la Comissió de Valoració, podrà interposar-se el recurs d'alçada previst en l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà al de les seues publicacions o notificacions. El recurs podrà interposar-se davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant de la Presidència del Consorci com a òrgan competent per a resoldre-ho.

L'al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió sobre la puntuació atorgada per la Comissió o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves es realitzarà per les persones aspirants durant els 5 dies naturals següents a la publicació de la puntuació de cada prova o exercici i serà la Comissió qui decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-ho en la corresponent acta.

**ANNEX I/ANEXO I**

**CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS  
DE VALÈNCIA**



REGISTRE D'ENTRADA/REGISTRO DE  
ENTRADA

CONVOCATÒRIA/CONVOCATORIA  
NÚM.

**2018/CE001**

**SOL·LICITUD D'ADMISIÓ A PROCÉS DE PROVISIÓ**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO DE PROVISIÓN**

1. SUBGRUP/SUBGRUPO <b>C1</b>	2. DESCRIPCIÓ LLOC/DESCRIPCIÓN PUESTO <b>COORDINADOR CAP DE SALA COORDINADOR JEFE DE SALA</b>	3. SISTEMA <b>CONCURS ESPECÍFIC CONCURSO ESPECÍFICO</b>	4. DATA BOP/FECHA BOP
----------------------------------	--	--	-----------------------

**DADES PERSONALS/DATOS PERSONALES**

5. N.I.F.	6. PRIMER COGNOM/PRIMER APELLIDO	7. SEGON COGNOM/SEGUNDO APELLIDO	8. NOM/NOMBRE
9. DATA NAIXEMENT/FECHA NACIMIENTO		10. CODI PERSONAL EN EL CONSORCI / CÓDIGO PERSONAL EN EL CONSORCIO	
11. PARC-CENTRE DE DESTINACIÓ / PARQUE-CENTRO DE DESTINO		12. TELÈFON 1/TELÉFONO 1	13. TELÈFON 2/TELÉFONO 2
14. DOMICILI, VIA/DOMICILIO, VIA		15. NÚMERO, ESCALA, PIS, PORTA/NÚMERO, ESCALERA, PISO, PUERTA	
16. C. POSTAL	17. MUNICIPI/MUNICIPIO	18. CORREU ELECTRÒNIC/CORREO ELECTRÓNICO	

19. Nivell de valencià/Nivel de valenciano: \_\_\_\_\_

**No** autoritze al Consorci Provincial de Bombers de València a recaptar de l'Administració competent la informació relativa als certificats de coneixements de valencià a efectes de convalidació d'aquesta prova. / **No** autorizo al Consorcio Provincial de Bomberos de València a recabar de la Administración competente la información relativa a los certificados de conocimientos de valenciano a efectos de convalidación de esta prueba.

JUSTIFICANT CONEIXEMENT DEL VALENCIÀ/JUSTIFICANTE CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO:  SI  NO

**20. DECLARACIÓ RESPONSABLE /DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

El sotassinat sol·licita ser admés al procés de provisió a què es refereix la present sol·licitud i declara que són certes les dades consignades en ella, i que reuneix les condicions per a a participar en el present procés, compromentent-se a provar documentalment totes les dades que figuren en esta sol·licitud.

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso de provisión a que se refiere la presente solciitud y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne las condiciones para participar en el presente proceso, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Les dades proporcionades per vosté amb aquest formulari passaran a formar part d'un arxiu propietat del Consorci. De conformitat amb l'article 5 de la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vosté té el dret a accedir a esta informació, a rectificar-la si les dades son incorrectes, i a donar-se de baixa de l' arxiu mitjançant la sol.licitud per escrit dirigida al Consorci.

Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Consorcio. De conformidad con el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Caracter Personal, Ud. tiene derecho a acceder a esta información, a rectificarla si los datos son erróneos, y a darse de baja del fichero mediante la solicitud por escrito dirigida al Consorcio.

VALÈNCIA/VALENCIA, DE/DE

DE 201\_

SIGNATURA DE LA PERSONA INTERESSADA  
FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA

**ILM/A. SR/A. PRESIDENT/A-DELEGAT/DA DEL CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE VALÈNCIA**  
**ILMO/A. SR./A PRESIDENTE/A-DELEGADO/A DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBROS DE VALENCIA**

**AUTOBAREMACIÓ/AUTOBAREMACIÓN**

La relació de mèrits vindrà referida a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a participar en el corresponent procés. **(Els mèrits no relacionats en aquest apartat no seran tinguts en compte, encara que s'haja aportat documentació acreditativa del mateix).**

La relación de méritos vendrá referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el correspondiente proceso. **(Los méritos no relacionados en este apartado no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mismo)**

**1.- Antiguitat. Màxim 0'5 punts:**
**Antigüedad. Máximo 0'5 puntos:**

Es valorarà el temps de servei en actiu com a funcionari de carrera en les diferents administracions públiques. A aquests efectes també es computaran els serveis reconeguts a l'empara del que es disposa en la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement dels serveis previs en l'administració pública. Aquesta antiguitat es valorarà a raó de 0'015 punts per any complet treballat, no computant-se la fracció, fins a un màxim de 0'5 punts.

Se valorará el tiempo de servicio en activo como funcionario de carrera en las distintas administraciones públicas. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la administración pública. Esta antigüedad se valorará a razón de 0'015 puntos por año completo trabajado, no computándose la fracción, hasta un máximo de 0'5 puntos.

Doc. nº	Mesos Meses	Puntuació Puntuación

**2.- Serveis prestats en llocs vinculats a la categoria d'Operador de Comunicacions. Màx. 2 punts.**
**Servicios prestados en puestos vinculados a la categoría de Operador de Comunicaciones. Max. 2 puntos**

Serveis prestats en llocs vinculats a la categoria d'operador de comunicacions. Es valorarà el temps de servei prestat en actiu en llocs vinculats a la categoria d'operador de comunicacions, a raó de 0,06 punts per any complet treballat, no computant-se la fracció, fins a un màxim de 2 punts.

Servicios prestados en puestos vinculados a la categoría de operador de comunicaciones. Se valorará el tiempo de servicios prestado en activo en puestos vinculados a la categoría de operador de comunicaciones, a razón de 0,06 puntos por año completo trabajado, no computándose la fracción, hasta un máximo de 2 puntos.

Doc. nº	Mesos Meses	Puntuació Puntuación

**3.- Grau de desenvolupament professional. Equivalent a Grau personal consolidat. Màx. 0'1 punts.**
**Grado de desarrollo profesional. Equivalente a Grado personal consolidado. Máx. 0'1 puntos.**

Es valorarà el grau personal consolidat, sempre que es trobe dins de l'interval corresponent al subgrup professional C1, assignant 0'1 punts al grau consolidat igual o superior al del lloc.

Se valorará el grado personal consolidado, siempre que se encuentre dentro del intervalo correspondiente al subgrupo profesional C1, asignando 0'1 puntos al grado consolidado igual o superior al del puesto.

Doc. nº	Puntuació Puntuación

**4.- Titulacions acadèmiques. Màx. 1 punt.**
**Titulaciones académicas: Máx. 1 punto.**

Qualsevol titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigit per a pertànyer al Subgrup C1, fins a un màxim d'1 punt, d'acord amb les bases.

Cualquier titulación académica de igual o superior nivel al exigido para pertenecer al Subgrupo C1, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con las bases.

Doc. nº	Puntuació Puntuación

**5.- Cursos de Formació. Màx. 2 punts.**
**Cursos de Formación. Máximo 2 puntos**

Cursos de formació i perfeccionament en les matèries directament relacionades amb la gestió d'emergències en SPEIS, de durada igual o superior a 20 hores, que hagen sigut cursats o impartits per la persona interessada, i que hagen sigut impartits, convocats o homologats per una Administració Pública, i es troben dins d'un pla de formació dirigit a empleats públics, fins a un màxim de 2 punts.

Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con la gestión de emergencias en SPEIS, de duración igual o superior a 20 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido impartidos, convocados u homologados por una Administración Pública, y se encuentren dentro de un plan de formación dirigido a empleados públicos, hasta un máximo de 2 puntos.

Doc nº	Hores Horas	Puntuació Puntuación



- (9).- S'indicarà el nom de la persona interessada.
- (10).- S'indicarà la data de naixement de la persona interessada.
- (11).- S'indicarà el codi personal que l'empleat públic té en el Consorci
- (12).- S'indicarà el parc on l'empleat públic està destinat i presta serveis..
- (13)(14).- S'indicarà si és el cas, telèfons de contacte.
- (15).- S'indicarà el nom del carrer o via pública de residència.
- (16).- S'indicarà el nombre, escala, pis i porta del domicili.
- (17).- S'indicarà el codi postal del domicili.
- (18).- S'indicarà el municipi del domicili consignat.
- (19).- S'indicarà, si és el cas, el correu electrònic de la persona interessada.
- (20).- S'indicarà si s'aporta resguard d'ingrés emès per l'entitat bancària .
- (21).- S'indicarà si se sol·licita convalidació de les proves físiques i/o psicotècniques, Administració on les realitzà i si aporta documentació justificativa, d'acord amb les bases.
- (22).- S'indicarà si se sol·licita convalidació de la prova de valencià. En cas de no autoritzar al Consorci a sol·licitar documentació a la JQCV, haurà d'aportar documentació justificativa de la sol·licitud de convalidació.
- (23).- S'indicarà en el cas que la persona aspirant posseïska Certificat de Diversitat Funcional amb percentatge igual o superior al 33%.
- (24).- S'indicarà si la persona aspirant requereix algun tipus d'adaptació de temps i/o forma en la realització de la/es prova/es. Indicarà tipus d'adaptació i si aporta certificat on conste la mateixa
- (25).- Declaració responsable prevista en les bases que s'acredita amb la firma de la persona interessada.
- (26).- Autobaremació. Es relacionaran cada un dels documents justificatius aportats, indicant nom del document, número assignat al mateix, número d'hores, si és el cas, i puntuació, segons el que estableixen aquestes bases. La puntuació indicada no obligarà a l'Òrgan Tècnic. Si el document ja consta en aquesta Administració s'indicarà "C" en la casella de número.

## **INSTRUCCIONES**

- (1).- Grupo; se indicará el grupo y subgrupo de clasificación de la plaza establecido en la convocatoria, ajustándose a alguno de los siguientes: A (subgrupo A1 y A2); B; C (subgrupo C1 y C2).
- (2).- Descripción de la plaza; se indicará la denominación establecida en las bases de la convocatoria.
- (3).- Forma de acceso.
- (4).- Fecha BOP; se indicará la fecha del BOP en que se publican las bases de la convocatoria.
- (5).- Fecha BOE; se indicará la fecha del BOE en que se publican las bases de la convocatoria.
- (6).- Se indicará el DNI/NIF de la persona interesada.
- (7).- Se indicará el primer apellido de la persona interesada.
- (8).- Se indicará el segundo apellido de la persona interesada.
- (9).- Se indicará el nombre de la persona interesada.
- (10).- Se indicará la fecha de nacimiento de la persona interesada.
- (11).- Se indicará el código personal que el empleado público tiene en el Consorcio.
- (12).- Se indicará el parque donde el empleado público está destinado y presta servicios.
- (13)(14).- Se indicarán en su caso, teléfonos de contacto.
- (15).- Se indicará el nombre del calle o vía pública de residencia.
- (16).- Se indicarán el número, escalera, piso y puerta del domicilio.
- (17).- Se indicará el código postal del domicilio.
- (18).- Se indicará el municipio del domicilio consignado.
- (19).- Se indicará, en su caso, el correo electrónico de la persona interesada.
- (20).- Se indicará si se aporta resguardo de ingreso emitido por la entidad bancaria.
- (21).- Se indicará si se solicita convalidación de las pruebas físicas y/o psicotécnicas, Administración donde las realizó i si aporta documentación acreditativa, según las bases.
- (22).- Se indicará si se solicita convalidación de la prueba de valenciano. En caso de no autorizar al Consorcio a solicitar documentación a la JQCV, deberá aportar documentación justificativa de la solicitud de convalidación.
- (23).- Se indicará en caso de que la persona aspirante posea Certificado de Diversidad Funcional con porcentaje igual o superior al 33%.
- (24).- Se indicará si la persona aspirante requiere algún tipo de adaptación de tiempo y/o forma en la realización de la/s prueba/s. Indicará tipo de adaptación y si aporta certificado donde conste la misma.
- (25).- Declaración responsable prevista en las bases que se acredita con la firma de la persona interesada.
- (26).- Autobaremación. Se relacionarán cada uno de los documentos justificativos aportados, indicando nombre del documento, número asignado al mismo, número de horas, en su caso, y puntuación según lo que establecen estas Bases. La puntuación indicada no obligará al Órgano Técnico. Si el documento ya consta en esta Administración, se indicará "C" en la casilla de número.

## ANUNCIO

Por Decreto de la Presidencia Delegada del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia número 423, de fecha 14 de mayo de 2018, se ha dispuesto:

Primero.- Aprobar la Convocatoria 2018/CE001 y las Bases a que se adjuntan para la provisión de 3 puestos de Coordinador Jefe de Sala del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de Valencia, de naturaleza funcional, pertenecientes al subgrupo de clasificación C1, dotados con las retribuciones básicas correspondientes, con el nivel 19 de Complemento de destino y Complemento específico B3.

Segundo.- Remitir la convocatoria y las Bases al Boletín Oficial de la Provincia de Valencia para su publicación íntegra.

Valencia, a 16 de mayo de 2018.—El presidente-delegado, Josep Bort Bono.

**BASES QUE REGIRAN EL PROCESO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE COORDINADOR JEFE DE SALA DEL CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE VALENCIA.**

Base Primera.- Objeto, naturaleza y publicidad.

1.- Objeto.

Es objeto de las presentes Bases regular el proceso para la provisión de 3 puestos de Coordinador Jefe de Sala, de naturaleza funcional, perteneciente al subgrupo de clasificación C1, dotado con las retribuciones básicas correspondientes, con el nivel 19 de complemento de destino y Complemento específico B3. Estos puestos están adscritos al Centro de Comunicación y Control del Consorcio.

2.- Funciones.

El puesto tiene como misión desempeñar las funciones de coordinación en turno de guardia en el Centro de Comunicaciones del Consorcio responsabilizándose durante su turno de guardia de la funcionalidad de los sistemas físicos y operativos de respuesta y atención a las emergencias, de la coordinación de los operadores de comunicaciones y de las tareas administrativas y de gestión propias del centro, de acuerdo a las normas y procedimientos operativos elaborados al efecto, con el fin de garantizar las mejores condiciones de seguridad de las personas e inmuebles.

Responsabilidades:

1. Bajo las directrices de su superior jerárquico, será responsable de la coordinación y operatividad general del Centro de Comunicaciones y Control y de la eficacia y eficiencia del personal y las operaciones que se desarrollen bajo su mando, tanto en situación ordinaria como de emergencia, supervisar la funcionalidad de los sistemas físicos y operativos del Centro, con el fin de garantizar la atención de las llamadas de emergencia, y su transmisión sin demora, asegurando la calidad de recepción-transmisión de los aparatos de radio-comunicación e informática a su cargo y activando los mecanismos y procedimientos establecidos para su reactivación en caso de fallo.

2. Coordinación de la recepción de las llamadas de emergencia, y de establecer la prioridad de atención de las mismas así como de la distribución de recursos para su atención de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos al efecto, supervisando la movilización y coordinación de todos los recursos a su cargo.

3. Activación de los planes de emergencia y protocolos de movilización y respuesta, así como los mecanismos de alerta y notificación correspondientes.

4. Formular propuestas de compromisos de mejora en la prestación de servicios de su competencia y con los correspondientes indicadores para su medición y contraste.

5. Realizar las tareas administrativas e informes necesarios al efecto, apoyar al Jefe de Guardia en el seguimiento de los partes de los servicios realizados en su turno, contrastar la exactitud de su contenido y participar en los programas de formación y entrenamiento del personal a su cargo, en el ámbito de su competencia así como cualesquiera otras complementarias de las anteriores que le sean encargadas por sus superiores jerárquicos.

3.- Publicidad.

Las presentes Bases se publicarán de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el Tablón de Anuncios del Consorcio y Tablones de Anuncios de los Parques, así como en la página web del mismo, esta última a efectos meramente informativos.

Base Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas que participen en la presente convocatoria deberán poseer los siguientes requisitos:

a. Ser funcionario de carrera del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia, en el Subgrupo de Clasificación C1, y pertenecer a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios y Escala del SPEIS Básica, y categoría de Operador de Comunicaciones.

b. Haber ocupado durante dos años un puesto de Operador de Comunicaciones en el Consorcio de Bomberos de Valencia.

c. Tener la capacidad funcional y psicofísica suficiente para el ejercicio de las funciones asignadas a los puestos objeto de la convocatoria en la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio.

d. No haber sido separado/da mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/da o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e. No encontrarse en situación de segunda actividad, excepto por gestación o lactancia.

Base Tercera.- Sistema de provisión.

El sistema ordinario de provisión de los puestos objeto de la convocatoria será el de concurso específico, de acuerdo a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo y Ficha de clasificación del puesto, y consistirá en valoración de los méritos relacionados en estas bases y realización de un supuesto práctico.

Base Cuarta.- Comisión de Valoración.

1. La Comisión de Valoración estará integrada por:

Presidencia: Alberto Capaccioni Azzati

Suplente: Javier Navarrete Ruiz

Secretaría: María Rosario Sánchez Velert

Suplente: Jacinto José Jiménez Luján

Vocal: Germán Giménez Ros

Suplente: Vicente Bueno Fayos

Vocal: Jose Vicente Girona Giménez

Suplente: Francisco Pallardó Martínez

Vocal: Enrique Pedrós Cotino

Suplente: Ignacio Pérez Pérez

La Comisión de Valoración tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole de aplicación los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad por lo menos de sus componentes, debiendo estar presentes necesariamente las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o quienes los sustituyan. Esta Comisión podrá, por acuerdo, incorporar a sus trabajos a cuanto personal asesor especialista considere oportuno con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades. Dentro de este personal asesor se incluyen a los/las especialistas que asesorarán a la Comisión de Valoración sobre el resultado de las pruebas médicas y la psicotécnica. La Comisión de Valoración publicará los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar.

Asimismo, podrá valerse del personal de apoyo del Consorcio a que considere oportuno, estando durante su actuación bajo la dirección de la Comisión.

La Comisión resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Asimismo, está facultada para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean necesari-

rias para el buen orden y resultado de la misma. Entre tales facultades se incluyen las de descalificar a las personas participantes, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneren las leyes o las Bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, doparse, ofender a los miembros de la Comisión, etc). Sus acuerdos únicamente podrán ser impugnados por quien tenga la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

3. Las personas que integren la Comisión, así como el personal asesor especialista, deberán abstenerse, comunicándolo al Presidente del Consorcio, y podrán ser recusados por las personas aspirantes, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La persona que ostente la Presidencia de la Comisión deberá solicitar a sus componentes declaración expresa de que no concurren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las otras causas de abstención recogidas en la legislación vigente. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista y el personal auxiliar que la Comisión incorpore a sus trabajos.

4. En cada reunión de la Comisión pueden participar quienes hayan sido designados como titulares, y en su ausencia, sus suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Si una vez constituida la Comisión e iniciada la reunión se ausentara la persona que ostenta la Presidencia, ésta designará de entre los que ejerzan el cargo de vocal y se encuentren presentes en la sesión, el que le sustituirá durante su ausencia.

5. A los efectos de comunicaciones y el resto de incidencias, la Comisión, sea cual sea el lugar de celebración de las pruebas selectivas, tendrá su sede en las Oficinas Centrales del Consorcio situadas en Camino de Moncada, 24, Valencia.

Base Quinta.- Solicitudes de participación.

1.- Solicitudes.

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura como Anexo I de las presentes Bases. El modelo de solicitud normalizado será facilitado gratuitamente en el Registro General de Consorcio (Camino de Moncada, 37. Valencia), pudiendo igualmente, acceder al mismo mediante la página web del Consorcio ([www.bombersdv.es/oposicions](http://www.bombersdv.es/oposicions)).

Las solicitudes para participar en el proceso de provisión se dirigirán a la Presidencia Delegada del Consorcio, haciendo constar en ellas que la persona aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases.

2.- Documentación a acompañar con la solicitud.

Con la solicitud se acompañará:

1. Original y fotocopia o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que se alegan, junto a la solicitud del Anexo I. Los documentos presentados se numerarán correlativamente. Deberá cumplimentarse la Tabla de Autobaremación que figura en la solicitud para participar en el proceso de provisión. La relación de méritos vendrá referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso. Los méritos no relacionados en este apartado en el impreso de Autobaremación que figura en la solicitud no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.

3.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de València. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo se prorrogará al primer día siguiente hábil.

Las solicitudes y restante documentación para tomar parte en la presente convocatoria se presentarán en el Registro del Consorcio Provincial (Camino de Moncada núm. 37 de Valencia) o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base Sexta.- Desarrollo del concurso.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Recursos Humanos, tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación, proporcionará a la Comisión de Valoración las solicitudes presentadas con indicación de aquellos solicitantes que no cumplan los requisitos de participación.

2. Recibida la documentación anterior, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos del personal concursante y convocará a las personas participantes a la prueba práctica. Asimismo, publicará en el Tablón de anuncios el orden de llamamiento de éstas, según el resultado del sorteo que anualmente se realiza por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de Función Pública.

El llamamiento para la realización de la prueba práctica deberá realizarse con una antelación mínima de dos días hábiles.

No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera la Comisión y aceptaran todas las personas participantes o fuera solicitado por las mismas unánimemente.

Las personas candidatas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas aquellas que no comparezcan.

Las personas que concurren a esta convocatoria quedarán decaídas en todos sus derechos, cuando se personen en los lugares de celebración ya iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aunque se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, la Comisión podrá apreciar las causas alegadas y admitir la persona candidata, siempre que las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de participantes.

Las personas participantes en el proceso deberán acreditar en cualquier momento ante la Comisión su personalidad mediante la presentación del D.N.I., N.I.E. o del permiso de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos. Para su validez, los referidos documentos deberán estar en vigor.

Una vez finalizada la prueba práctica, la Comisión formulará una propuesta de adjudicación provisional, que incluirá:

a) Una primera relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los apartados del baremo, así como, en su caso, el mérito o méritos alegados que deban ser acreditados documentalmente por no estar suficientemente documentado.

b) Una segunda relación de las personas que deban ser excluidas del concurso, con indicación de la causa que motive su exclusión.

Dichas relaciones se publicarán en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en la página web del mismo, ésta última a efectos meramente informativos, durante un plazo de diez días hábiles, en el que las personas concursantes podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas.

A los efectos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrán subsanar los defectos o deficiencias formales que pudieran observarse en la solicitud de participación o realizar las alegaciones que consideren conveniente. La no presentación de la documentación requerida en estas Bases por causa imputable a la persona aspirante no será subsanable. En ningún caso, el plazo de subsanación de deficiencias implicará autorizar la presentación de nuevos méritos o documentos presentados fuera de los plazos conferidos.

Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de quien participe en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, y por tanto, causa de exclusión por afectar el contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del término correspondiente.

Dentro del mismo plazo, las personas adjudicatarias deberán aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados que se requieran en la publicación, cuando ello sea preceptivo de conformidad con la normativa vigente.

3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior, y resueltas, en su caso, las reclamaciones formuladas, la comisión elevará propuesta de adjudicación definitiva a la Presidencia del Consorcio.

Si como consecuencia de la documentación y las alegaciones presentadas se hubieran visto modificadas las relaciones previstas en el apartado anterior, la Comisión, antes de elevar la propuesta, realizará a las nuevas personas adjudicatarias los requerimientos y pruebas que procedan.

Base Séptima. Desestimiento y renuncia

1. El personal que participe voluntariamente en este procedimiento podrá desistir de la totalidad de la solicitud de participación antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2. No surtirá efecto alguno la renuncia al puesto adjudicado por el concurso salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se obtenga otro puesto por resolución de una convocatoria concurrente, tanto de concurso como de libre designación. En este caso, dentro de dicho plazo se deberá optar por uno de los puestos de trabajo adjudicados, entendiéndose que renuncia al resto de puestos adjudicados en las convocatorias concurrentes.

Base Octava.- Méritos

A.1.- FASE DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

Esta fase consistirá en la valoración únicamente de los méritos relacionados en la solicitud, y que sean debidamente acreditados documentalmente por las personas candidatas. La valoración de estos méritos vendrá referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se deberá cumplimentar la tabla de Autobaremación que figura en la solicitud para participar en el proceso selectivo (Anexo I). Los méritos no relacionados en la Autobaremación que figura en la solicitud no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mismo.

En caso de que la documentación acreditativa ya conste en el Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de la provincia de Valencia, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los méritos, aunque para que se puedan valorar por el Órgano Técnico de Selección será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la Autobaremación, haciendo constar "C" en la casilla "Nº de documento".

Para la acreditación de los méritos de los apartados 1, 2 y 8, deberá presentarse certificado suficiente expedido por la Unidad de Personal, o por la Unidad Administrativa competente en defecto de aquella, donde conste el tiempo efectivo de ejercicio del puesto de trabajo, régimen jurídico y funciones correspondientes.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del Órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación.

Esta fase no tendrá, en ningún caso, carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición, siendo valorados conforme al siguiente BAREMO:

1. Antigüedad: Max. 0'5 puntos
2. Servicios prestados en puestos vinculados a la categoría de Operador de Comunicaciones. Max. 2 puntos
3. Grado de desarrollo profesional. Equivalente a Grado personal consolidado. Máx. 0'1 puntos.
4. Titulaciones académicas: Máx. 1 punto.
5. Formación. Máx. 2 puntos
6. Valenciano. Máx. 1 punto.
7. Idiomas comunitarios. Máx. 0'3 puntos
8. Desempeño de puestos de igual o superior nivel competencial. Máx. 0'1 puntos.

9. Supuesto práctico. Máximo 3 puntos.

1. Se valorará el tiempo de servicio en activo como funcionario de carrera en las distintas administraciones públicas. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la administración pública. Esta antigüedad se valorará a razón de 0'015 puntos por año completo trabajado, no computándose la fracción, hasta un máximo de 0'5 puntos.

2. Servicios prestados en puestos vinculados a la categoría de operador de comunicaciones. Se valorará el tiempo de servicios prestado en activo en puestos vinculados a la categoría de operador de comunicaciones, a razón de 0,06 puntos por año completo trabajado, no computándose la fracción, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Se valorará el grado personal consolidado, siempre que se encuentre dentro del intervalo correspondiente al subgrupo profesional C1, asignando 0'1 puntos al grado consolidado igual o superior al del puesto.

4. Valoración de títulos académicos. Máximo 1 punto.

A. Cualquier titulación académica de igual o superior nivel al exigido para pertenecer al Subgrupo C1, hasta un máximo de 1 punto, otorgando la siguiente puntuación:

-Técnico Medio 0'25 puntos.

- Técnico Superior 0'5 puntos.

- Técnico Superior relacionado con la funciones del puesto a cubrir 0'75 puntos.

- Grado o superior 1 punto.

5. Cursos de Formación. Máximo 2 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con la gestión de emergencias en SPEIS, de duración igual o superior a 20 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido impartidos, convocados u homologados por una Administración Pública, y se encuentren dentro de un plan de formación dirigido a empleados públicos, hasta un máximo de 2 puntos, y de acuerdo con la siguiente escala:

-De 200 o más horas: 1 punto.

-De 100 o más horas: 0'5 puntos.

-De 50 o más horas: 0'25 puntos.

-De 40 o más horas: 0'20 puntos.

-De 30 o más horas: 0'15 puntos.

-De 20 o más horas: 0'10 puntos.

En ningún caso, se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes Institutos de las Universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos incluidos en procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupen o hayan ocupado.

Asimismo, tanto los cursos impartidos como los recibidos, se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

Para la valoración de los cursos el Órgano Técnico de Selección tomará en consideración, además de su duración, el contenido de los mismos y su relación con las funciones del programa propuesto.

6. Conocimiento del valenciano. Máximo 1 punto.

Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del valenciano o equivalente reconocido por la Generalitat Valenciana, de acuerdo con la siguiente escala:

- Certificado de C2 o equivalente: 1 punto.

- Certificado de C1 o equivalente: 0'75 puntos.

- Certificado de B2 o equivalente: 0'5 puntos.

- Certificado de B1 o equivalente: 0'25 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, solo se valorará el de nivel superior.

7. Conocimientos de idiomas comunitarios. Máximo 0'30 puntos.

Se valorará cualquier titulación oficial de idiomas comunitarios, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Certificado de C2 o equivalente: 0'30 puntos.
- Certificado de C1 o equivalente: 0'25 puntos.
- Certificado de B2 o equivalente: 0'20 puntos.
- Certificado de B1 o equivalente: 0'15 puntos.
- Certificado de A2 o equivalente: 0'10 puntos.

8. Desempeño de puestos de igual o superior nivel de Complemento de Destino. El desempeño por cualquiera de los supuestos de provisión temporal contemplados en la normativa sobre función pública, de puestos con un nivel de Complemento de destino igual o superior al del puesto convocado, a razón de 0'01 puntos por año completo trabajado, no computándose la fracción, hasta un máximo de 0'1 puntos.

#### 9. SUPUESTO PRÁCTICO.

Consistirá en desarrollar un supuesto práctico, de entre dos propuestos por la Comisión, relacionado con las tareas y funciones del puesto de Coordinador Jefe de Sala.

La Comisión elaborará al menos cuatro supuestos prácticos, determinando por sorteo, antes del inicio, el ejercicio a realizar. A este efecto, las personas integrantes de la Comisión entregarán propuesta de supuesto, que incluirá los criterios de corrección. Estos criterios deberán recoger los aspectos que se puntuarán en la prueba y la puntuación que se atribuirá a cada uno.

La Comisión de Valoración, a la finalización de la prueba, publicará los enunciados y los criterios de corrección en el Tablón de Anuncios y en la página web del Consorcio. Quienes tengan la condición de persona interesada dispondrán de un plazo de cinco días naturales desde la fecha de esta publicación para impugnar aquellas preguntas que consideren no ajustadas a estas Bases o erróneas.

La duración de este ejercicio se determinará por la Comisión con anterioridad al inicio de la prueba.

El ejercicio se calificará de 0 a 3 puntos.

La prueba se realizará utilizando hojas de respuestas normalizadas, haciendo constar los datos personales de cada persona participante en esta convocatoria en una pestaña vinculada de forma codificada a la hoja de respuestas, y que se separará al finalizar la prueba.

Se entregará a las personas candidatas el cuadernillo con el supuesto práctico y las preguntas, donde podrán realizar las anotaciones que consideren, pudiendo, a la finalización de la prueba, quedarse con el mismo.

La Comisión de Valoración, junto al anuncio de los resultados de la prueba, publicará el supuesto práctico con las preguntas y los criterios de corrección. Entre estos criterios de corrección podrán incluirse aspectos como redacción, claridad y orden de exposición y ortografía.

Base Novena.- Empate de puntuaciones.

En caso de empate entre las personas participantes, el orden de las mismas se establecerá de acuerdo con las siguientes reglas:

Dentro de la puntuación obtenida en la fase de baremación de méritos, a quien tuviera la mejor puntuación en los diferentes apartados por este orden: 1. Formación, 2. Servicios prestados, 3. Titulación, 4. Valenciano, 5. Supuesto práctico.

De persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

Base Décima. Toma de posesión.

A la vista de la propuesta de adjudicación definitiva de la Comisión de Valoración, la Presidencia del Consorcio dictará Resolución, indicando la fecha en que debe efectuarse el cese en los puestos de trabajo que estuvieran desempeñando las personas adjudicatarias, así como la fecha de toma de posesión de los destinos adjudicados.

Base Undécima.- Creación de bolsa.

La Presidencia constituirá bolsa de trabajo temporal con aquel personal que haya participado en el proceso y no haya resultado adju-

dicatario de alguno de los puestos ofertados, de acuerdo con el orden de puntuación obtenido. Esta Bolsa se constituirá mediante Decreto, donde se regulará el funcionamiento de la misma.

Finalizado el proceso se realizará el Curso de Coordinador Jefe de Sala, en el cual se podrá convalidar los bloques formativos ya realizados.

Base Duodécima.- Incompatibilidades y normativa supletoria.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable concordante con el particular.

El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes Bases, y en todo lo no previsto se estará a lo que se dispone en la Ley 7/2011, de 1 de abril, de los SPEIS de la Comunidad Valenciana y normas dictadas por la Generalitat Valenciana en desarrollo de la misma; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y otros disposiciones aplicables y concordantes.

Base Decimotercera.- Recursos y Alegaciones.

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas que agoten la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del Consorcio en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso-administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de publicarse, de conformidad con el establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Frente a las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante de la Presidencia del Consorcio como órgano competente para resolverlo.

La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por la Comisión u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los 5 días naturales siguientes a la publicación de la puntuación de cada prueba o ejercicio y será la Comisión quien decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

## ANNEX I/ANEXO I

CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS  
DE VALÈNCIAREGISTRE D'ENTRADA/REGISTRO DE  
ENTRADACONVOCATÒRIA/CONVOCATORIA  
NÚM.

2018/CE001

**SOL·LICITUD D'ADMISIÓ A PROCÉS DE PROVISIÓ**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO DE PROVISIÓN**

1. SUBGRUP/SUBGRUPO <b>C1</b>	2. DESCRIPCIÓ LLOC/DESCRIPCIÓN PUESTO <b>COORDINADOR CAP DE SALA COORDINADOR JEFE DE SALA</b>	3. SISTEMA <b>CONCURS ESPECÍFIC CONCURSO ESPECÍFICO</b>	4. DATA BOP/FECHA BOP
----------------------------------	--	--	-----------------------

**DADES PERSONALS/DATOS PERSONALES**

5. N.I.F.	6. PRIMER COGNOM/PRIMER APELLIDO	7. SEGON COGNOM/SEGUNDO APELLIDO	8. NOM/NOMBRE
9. DATA NAIXEMENT/FECHA NACIMIENTO		10. CODI PERSONAL EN EL CONSORCI / CÓDIGO PERSONAL EN EL CONSORCIO	
11. PARC-CENTRE DE DESTINACIÓ / PARQUE-CENTRO DE DESTINO		12. TELÈFON 1/TELÉFONO 1	13. TELÈFON 2/TELÉFONO 2
14. DOMICILI, VIA/DOMICILIO, VIA		15. NÚMERO, ESCALA, PIS, PORTA/NÚMERO, ESCALERA, PISO, PUERTA	
16. C. POSTAL	17. MUNICIPI/MUNICIPIO	18. CORREU ELECTRÒNIC/CORREO ELECTRÓNICO	

19. Nivell de valencià/Nivel de valenciano: \_\_\_\_\_

**No** autoritze al Consorci Provincial de Bombers de València a recaptar de l'Administració competent la informació relativa als certificats de coneixements de valencià a efectes de convalidació d'aquesta prova. / **No** autorizo al Consorcio Provincial de Bomberos de València a recabar de la Administración competente la información relativa a los certificados de conocimientos de valenciano a efectos de convalidación de esta prueba.

JUSTIFICANT CONEIXEMENT DEL VALENCIÀ/JUSTIFICANTE CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO:  SI  NO**20. DECLARACIÓ RESPONSABLE /DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

El sotassinat sol·licita ser admés al procés de provisió a què es refereix la present sol·licitud i declara que són certes les dades consignades en ella, i que reuneix les condicions per a a participar en el present procés, compromentent-se a provar documentalment totes les dades que figuren en esta sol·licitud.

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso de provisión a que se refiere la presente solciitud y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne las condiciones para participar en el presente proceso, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Les dades proporcionades per vosté amb aquest formulari passaran a formar part d'un arxiu propietat del Consorci. De conformitat amb l'article 5 de la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vosté té el dret a accedir a esta informació, a rectificar-la si les dades son incorrectes, i a donar-se de baixa de l' arxiu mitjançant la sol.licitud per escrit dirigida al Consorci.

Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Consorcio. De conformidad con el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Caracter Personal, Ud. tiene derecho a acceder a esta información, a rectificarla si los datos son erróneos, y a darse de baja del fichero mediante la solicitud por escrito dirigida al Consorcio.

VALÈNCIA/VALENCIA, DE/DE

DE 201\_

SIGNATURA DE LA PERSONA INTERESSADA  
FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA

**ILM/A. SR/A. PRESIDENT/A-DELEGAT/DA DEL CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE VALÈNCIA**  
**ILMO/A. SR./A PRESIDENTE/A-DELEGADO/A DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBROS DE VALENCIA**

**AUTOBAREMACIÓ/AUTOBAREMACIÓN**

La relació de mèrits vindrà referida a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a participar en el corresponent procés. **(Els mèrits no relacionats en aquest apartat no seran tinguts en compte, encara que s'haja aportat documentació acreditativa del mateix).**

La relación de méritos vendrá referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el correspondiente proceso. **(Los méritos no relacionados en este apartado no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mismo)**

**1.- Antiguitat. Màxim 0'5 punts:**
**Antigüedad. Máximo 0'5 puntos:**

Es valorarà el temps de servei en actiu com a funcionari de carrera en les diferents administracions públiques. A aquests efectes també es computaran els serveis reconeguts a l'empared del que es disposa en la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement dels serveis previs en l'administració pública. Aquesta antiguitat es valorarà a raó de 0'015 punts per any complet treballat, no computant-se la fracció, fins a un màxim de 0'5 punts.

Se valorará el tiempo de servicio en activo como funcionario de carrera en las distintas administraciones públicas. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la administración pública. Esta antigüedad se valorará a razón de 0'015 puntos por año completo trabajado, no computándose la fracción, hasta un máximo de 0'5 puntos.

Doc. nº	Mesos Meses	Puntuació Puntuación

**2.- Serveis prestats en llocs vinculats a la categoria d'Operador de Comunicacions. Màx. 2 punts.**
**Servicios prestados en puestos vinculados a la categoría de Operador de Comunicaciones. Max. 2 puntos**

Serveis prestats en llocs vinculats a la categoria d'operador de comunicacions. Es valorarà el temps de servei prestat en actiu en llocs vinculats a la categoria d'operador de comunicacions, a raó de 0,06 punts per any complet treballat, no computant-se la fracció, fins a un màxim de 2 punts.

Servicios prestados en puestos vinculados a la categoría de operador de comunicaciones. Se valorará el tiempo de servicios prestado en activo en puestos vinculados a la categoría de operador de comunicaciones, a razón de 0,06 puntos por año completo trabajado, no computándose la fracción, hasta un máximo de 2 puntos.

Doc. nº	Mesos Meses	Puntuació Puntuación

**3.- Grau de desenvolupament professional. Equivalent a Grau personal consolidat. Màx. 0'1 punts.**
**Grado de desarrollo profesional. Equivalente a Grado personal consolidado. Máx. 0'1 puntos.**

Es valorarà el grau personal consolidat, sempre que es trobe dins de l'interval corresponent al subgrup professional C1, assignant 0'1 punts al grau consolidat igual o superior al del lloc.

Se valorará el grado personal consolidado, siempre que se encuentre dentro del intervalo correspondiente al subgrupo profesional C1, asignando 0'1 puntos al grado consolidado igual o superior al del puesto.

Doc. nº	Puntuació Puntuación

**4.- Titulacions acadèmiques. Màx. 1 punt.**
**Titulaciones académicas: Máx. 1 punto.**

Qualsevol titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigit per a pertànyer al Subgrup C1, fins a un màxim d'1 punt, d'acord amb les bases.

Cualquier titulación académica de igual o superior nivel al exigido para pertenecer al Subgrupo C1, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con las bases.

Doc. nº	Puntuació Puntuación

**5.- Cursos de Formació. Màx. 2 punts.**
**Cursos de Formación. Máximo 2 puntos**

Cursos de formació i perfeccionament en les matèries directament relacionades amb la gestió d'emergències en SPEIS, de durada igual o superior a 20 hores, que hagen sigut cursats o impartits per la persona interessada, i que hagen sigut impartits, convocats o homologats per una Administració Pública, i es troben dins d'un pla de formació dirigit a empleats públics, fins a un màxim de 2 punts.

Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con la gestión de emergencias en SPEIS, de duración igual o superior a 20 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido impartidos, convocados u homologados por una Administración Pública, y se encuentren dentro de un plan de formación dirigido a empleados públicos, hasta un máximo de 2 puntos.

Doc nº	Hores Horas	Puntuació Puntuación



- (9).- S'indicarà el nom de la persona interessada.
- (10).- S'indicarà la data de naixement de la persona interessada.
- (11).- S'indicarà el codi personal que l'empleat públic té en el Consorci
- (12).- S'indicarà el parc on l'empleat públic està destinat i presta serveis..
- (13)(14).- S'indicarà si és el cas, telèfons de contacte.
- (15).- S'indicarà el nom del carrer o via pública de residència.
- (16).- S'indicarà el nombre, escala, pis i porta del domicili.
- (17).- S'indicarà el codi postal del domicili.
- (18).- S'indicarà el municipi del domicili consignat.
- (19).- S'indicarà, si és el cas, el correu electrònic de la persona interessada.
- (20).- S'indicarà si s'aporta resguard d'ingrés emès per l'entitat bancària .
- (21).- S'indicarà si se sol·licita convalidació de les proves físiques i/o psicotècniques, Administració on les realitzà i si aporta documentació justificativa, d'acord amb les bases.
- (22).- S'indicarà si se sol·licita convalidació de la prova de valencià. En cas de no autoritzar al Consorci a sol·licitar documentació a la JQCV, haurà d'aportar documentació justificativa de la sol·licitud de convalidació.
- (23).- S'indicarà en el cas que la persona aspirant posseïska Certificat de Diversitat Funcional amb percentatge igual o superior al 33%.
- (24).- S'indicarà si la persona aspirant requereix algun tipus d'adaptació de temps i/o forma en la realització de la/es prova/es. Indicarà tipus d'adaptació i si aporta certificat on conste la mateixa
- (25).- Declaració responsable prevista en les bases que s'acredita amb la firma de la persona interessada.
- (26).- Autobaremació. Es relacionaran cada un dels documents justificatius aportats, indicant nom del document, número assignat al mateix, número d'hores, si és el cas, i puntuació, segons el que estableixen aquestes bases. La puntuació indicada no obligarà a l'Òrgan Tècnic. Si el document ja consta en aquesta Administració s'indicarà "C" en la casella de número.

## INSTRUCCIONES

- (1).- Grupo; se indicará el grupo y subgrupo de clasificación de la plaza establecido en la convocatoria, ajustándose a alguno de los siguientes: A (subgrupo A1 y A2); B; C (subgrupo C1 y C2).
- (2).- Descripción de la plaza; se indicará la denominación establecida en las bases de la convocatoria.
- (3).- Forma de acceso.
- (4).- Fecha BOP; se indicará la fecha del BOP en que se publican las bases de la convocatoria.
- (5).- Fecha BOE; se indicará la fecha del BOE en que se publican las bases de la convocatoria.
- (6).- Se indicará el DNI/NIF de la persona interesada.
- (7).- Se indicará el primer apellido de la persona interesada.
- (8).- Se indicará el segundo apellido de la persona interesada.
- (9).- Se indicará el nombre de la persona interesada.
- (10).- Se indicará la fecha de nacimiento de la persona interesada.
- (11).- Se indicará el código personal que el empleado público tiene en el Consorcio.
- (12).- Se indicará el parque donde el empleado público está destinado y presta servicios.
- (13)(14).- Se indicarán en su caso, teléfonos de contacto.
- (15).- Se indicará el nombre del calle o vía pública de residencia.
- (16).- Se indicarán el número, escalera, piso y puerta del domicilio.
- (17).- Se indicará el código postal del domicilio.
- (18).- Se indicará el municipio del domicilio consignado.
- (19).- Se indicará, en su caso, el correo electrónico de la persona interesada.
- (20).- Se indicará si se aporta resguardo de ingreso emitido por la entidad bancaria.
- (21).- Se indicará si se solicita convalidación de las pruebas físicas y/o psicotécnicas, Administración donde las realizó i si aporta documentación acreditativa, según las bases.
- (22).- Se indicará si se solicita convalidación de la prueba de valenciano. En caso de no autorizar al Consorcio a solicitar documentación a la JQCV, deberá aportar documentación justificativa de la solicitud de convalidación.
- (23).- Se indicará en caso de que la persona aspirante posea Certificado de Diversidad Funcional con porcentaje igual o superior al 33%.
- (24).- Se indicará si la persona aspirante requiere algún tipo de adaptación de tiempo y/o forma en la realización de la/s prueba/s. Indicará tipo de adaptación y si aporta certificado donde conste la misma.
- (25).- Declaración responsable prevista en las bases que se acredita con la firma de la persona interesada.
- (26).- Autobaremación. Se relacionarán cada uno de los documentos justificativos aportados, indicando nombre del documento, número asignado al mismo, número de horas, en su caso, y puntuación según lo que establecen estas Bases. La puntuación indicada no obligará al Órgano Técnico. Si el documento ya consta en esta Administración, se indicará "C" en la casilla de número.